

聖母醫護管理專科學校

汽、機車管理辦法

96年04月24日行政會議通過訂定
101年06月06日行政會議通過修正
103年03月11日行政會議通過修正
103年11月11日行政會議通過修正
103年11月26日校長核定發布
107年09月04日行政會議通過修正
107年09月13日校長核定發布

- 第一條 本校為管制出入校園之汽、機車車輛，以維護教職員工生之安全並維護校園景觀與寧靜，特訂定聖母醫護管理專科學校汽、機車管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校教職員工生之汽、機車車輛，出入校園者，須遵守本辦法。
- 第三條 每人限申請汽、機車停車證各一張，必須是本人、配偶或親屬持有之車輛方得申請，申請時必須提出申請書、本人駕駛執照及本人、配偶或親屬之行車執照。離職或換證時，需將原停車證繳回。學生行車執照登錄車主姓名非申請者本人時，須附該車輛之借(租)用證明及家長同意書。
- 申請汽車停車證之兼任教師及申請汽、機車停車證之學生，必須同時申請車道感應卡一張，並繳交押金新台幣參佰元整。換證或離校時，需將車道感應卡繳回，並辦理退費。
- 第四條 汽、機車車輛入校收費辦法：
- 一、本校學生：汽車，每人可申請一張，每學期收費新台幣陸佰元整；機車，每學期每部收費新台幣壹佰元整。
 - 二、洽公車輛：應由洽公單位簽章證明。
 - 三、領有殘障識別證及郵政、電信、電力、救護車、消防車、憲警車、送報車、垃圾車、入校載客之計程車、包裹快捷等公務車輛，得免換證。
 - 四、由本校各單位召開(主辦)之會議或考試，得憑開會或考試通知於該時段入校。
- 第五條 汽、機車車輛停放規定：
- 一、汽、機車進入校園後，需停放於校園內劃有停車格處。
 - 二、校園其他地區需經管理單位核准後始得停放。
 - 三、學生汽、機車及兼任教師汽車需停放於南側停車場。
- 第六條 學生及兼任教師停車證每學期換發一次，教職員工停車證每學年換發一次。
- 第七條 車輛停車證張貼之位置：

- 一、汽車張貼於前擋風玻璃右上方處。
- 二、機車張貼於前大燈上方明顯處。
- 第八條 在本校校區內行駛車輛必須遵行下列規定，否則以違規行駛論：
- 一、車輛未貼示停車證闖入校區，或有轉借、偽造、冒用等情事者。
- 二、校區限速為 20 公里，並嚴禁逆向行駛、超速及按鳴喇叭。
- 三、騎乘機車應戴安全帽，並不得超載。
- 四、遇有行人，應減速讓行人優先通過。
- 五、車輛停放時應將車輛停車證放置於明顯處，以備隨時查對。
- 六、具專用停車位識別證之汽車方能停放於專用停車位內，並需將專用停車位識別證放置於明顯處。
- 七、車輛應停放於規定之停車格內，並需停放整齊、正確。但消防車、救護車、警車、工程車、運貨車及大客車及特殊原因如工程、活動等不在此限。
- 第九條 校園停車場僅供車輛停放，汽、機車之保管由車主自行負責，本校不負保管責任。
- 第十條 進入校園之汽、機車倘有違規行駛或停車者，依情節輕重，加以口頭勸導、貼警告單，另依本辦法第十二條罰則處理。
- 第十一條 本校學生之汽、機車倘有違規行駛或停車者，依情節輕重，加以口頭勸導、貼警告單、移置，另依本辦法第十二條罰則處理。
- 第十二條 車輛違規者，總務處得予開立違規警告單，並依下列罰則處理：
- 一、本校教職員：每學期累積達二次（含）以上者，原持有停車證收回作廢且一年內不得申請停車證。
- 二、持臨時停車證連續違規者，禁止進入校園。
- 三、學生：逕送學務處依「學生獎懲辦法」懲處，每學期累積達二次（含）以上者，加重處分且原持有停車證收回作廢且一年內不得申請停車證。
- 四、無停車證或停車證與車號不符者，執行單位未查明車主前，得暫時管制之，需要時會同警察機關處理。
- 經報警拖吊之違規車輛，將依「道路交通管理處罰條例」裁罰。
- 第十三條 本辦法經行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。